



АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАУРАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЕМАНЖЕЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.10.2014 г. № 132

Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет органов местного самоуправления Зауральского городского поселения

В соответствии с пунктом со статьями 158, 161, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20.11.2007. №112н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы казенных учреждений» администрация Зауральского городского поселения.

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет органов местного самоуправления Зауральского городского поселения.

2. Главным распорядителям средств бюджета поселения разработать и утвердить порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет главного распорядителя средств бюджета поселения.

3. Контроль и организацию исполнения настоящего постановления возложить на заместителей главы Зауральского городского поселения по вопросам ЖКХ транспорта и связи.

4. Разместить настоящее постановление на сайте администрации Зауральского городского поселения в сети «Интернет».

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Зауральского
городского поселения

И.Н. Сабиров

Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы органов местного самоуправления Зауральского городского поселения

I. Общие положения

1. Настоящий порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет органов местного самоуправления, а также с учетом положений статьи 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации органов местного самоуправления Зауральского городского поселения определяет требования к составлению, утверждению и ведению бюджетных смет.

Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и приказом Минфина Российской Федерации от 20.11.2007. №112н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы казенных учреждений».

2. Контроль за результативностью, адресностью и целевым характером использования бюджетных средств, в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств возлагается на главных распорядителей средств бюджета поселения и руководителя.

3. Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется при наличии утвержденной бюджетной сметы.

II. Составление, утверждение и ведение бюджетных смет

4. Бюджетная смета учреждения (далее - смета) устанавливает объемы и распределение направлений расходования средств бюджета поселения на основании доведенных до учреждения лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета поселения на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждения на период одного финансового года, включая бюджетные обязательства по предоставлению бюджетных инвестиций и субсидий юридическим лицам (в том числе субсидии бюджетным учреждениям), субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов (далее – лимиты бюджетных обязательств).

5. Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления.

Главный распорядитель средств бюджета поселения, учреждение вправе дополнительно детализировать показатели сметы по кодам аналитических показателей.

Главный распорядитель средств бюджета поселения вправе формировать свод смет учреждений, содержащий обобщенные показатели смет учреждений, находящихся в его ведении.

6. Смета составляется учреждением в рублях с двумя десятичными знаками по форме Приложения 1 к настоящему порядку в течении 10 рабочих дней после доведения объемов лимитов бюджетных обязательств в форме уведомления о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств.

К представленной на утверждение смете прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы, являющихся неотъемлемой частью сметы.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей формируются в процессе формирования проекта решения о бюджете поселения на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и на плановый период) и утверждаются при утверждении сметы учреждения.

Формирование проекта сметы на очередной финансовый год осуществляется в соответствии с порядком составления, утверждения и ведения сметы, установленным главным распорядителем средств бюджета поселения.

7. Смета реорганизуемого учреждения составляется в порядке, установленном главным распорядителем средств бюджета поселения, в ведение которого перешло реорганизуемое учреждение, на период текущего финансового года и в объеме доведенных учреждению в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств.

8. Смета подписывается руководителем учреждения или заместителем, исполняющим его обязанности на период отсутствия руководителя, руководителем финансово-экономической службы учреждения или иным уполномоченным руководителем лицом, а также исполнителем, подготовившим смету, и заверяется печатью учреждения.

В течение 5 календарных дней смета учреждения утверждается руководителем главного распорядителя средств бюджета поселения или заместителем, исполняющим его обязанности на период отсутствия руководителя, после согласования с начальником отдела финансово-экономической службы главного распорядителя средств районного бюджета и заверяется гербовой печатью главного распорядителя средств бюджета поселения.

Утвержденные показатели сметы должны соответствовать доведенным лимитам бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

9. Учреждение формирует следующий комплект документов в 3-х экземплярах (один остается у учреждения, второй - у главного распорядителя средств бюджета поселения, третий представляется в финансовый отдел):

- 1) бюджетная смета;
- 2) обоснования (расчеты) по каждому показателю сметы, подписанные уполномоченным лицом финансово-экономической службы учреждения;
- 3) штатные расписания, утвержденные руководителем учреждения и подписанные главным бухгалтером учреждения.

10. Утвержденная смета учреждения направляется главным распорядителем средств бюджета поселения в финансовое управление в течение одного рабочего дня со дня ее утверждения.

11. Ведением сметы является внесение изменений в утвержденную смету в пределах доведенных учреждению в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

12. Внесение изменений в смету осуществляется путем утверждения изменений показателей - сумм увеличения, отражающихся со знаком "плюс", и (или) уменьшения объемов сметных назначений, отражающихся со знаком "минус":

1) изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенного учреждению объема лимитов бюджетных обязательств;

2) изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств;

3) изменяющих распределение сметных назначений, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета поселения и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

4) изменяющих распределение сметных назначений по дополнительным кодам аналитических показателей, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета поселения и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

5) изменяющих объемы сметных назначений, приводящих к перераспределению их между разделами сметы.

К представленным на утверждение изменениям в смету прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, сформированные в соответствии с положениями пункта 6 настоящего Порядка.

13. Вносимые изменения в смету оформляются по форме Приложения 2 к настоящему Порядку, которые подписываются и утверждаются в порядке, аналогичном порядку подписания и утверждения бюджетных смет.

14. Внесение изменений в смету, требующее изменение показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета поселения и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись главного распорядителя средств бюджета поселения и лимитов бюджетных обязательств. Главный распорядитель средств бюджета поселения направляет изменения в смету в течение одного рабочего дня со дня ее утверждения в финансовый отдел.

В конце текущего финансового года изменения в показатели бюджетной сметы принимаются финансовым отделом в соответствии с утверждаемым им порядком завершения операций по исполнению бюджета поселения в текущем финансовом году.

15. Действие утвержденных смет прекращается 31 декабря текущего финансового года.

16. В конце текущего финансового года составляется уточненная смета учреждения, с учетом всех внесенных изменений в течение года.

Главный распорядитель средств бюджета поселения в течение одного рабочего дня со дня ее утверждения направляет уточненную смету в финансовый отдел.